



KEMINMAAN KUNTA

SISÄISEN VALVONNAN OHJE

Valtuusto hyväksynyt 29.1.2015 § 9

Voimaan 1.2.2015

Sisällys

1. SISÄINEN VALVONTA	1
1.1 Sisäisen valvonnan määritelmä ja tavoitteet.....	1
1.2 Sisäisen valvonnan osa-alueet.....	1
2. SISÄISEN VALVONNAN TOTEUTTAMINEN	2
2.1 Tarkastusjärjestelmä.....	2
2.2 Johtosäännöt, hallintosääntö ja muut ohjeet.....	2
2.3 Toimivallan siirtäminen	2
2.4 Tilivelvollisuus.....	3
2.5 Kunnan johdon valvontavastuu.....	3
2.6 Esimiesten yleinen valvontavastuu	4
2.7 Sisäisen valvonnan toteuttaminen	4
3. HENKILÖSTÖ	4
3.1 Henkilöstöhallinto.....	4
3.2 Henkilöstösuunnittelu ja rekrytointi	5
3.3 Tehtäväkuvaukset.....	5
3.4 Johtaminen ja henkilöstön kehittäminen	5
3.5 Henkilöstöasioiden seuranta ja raportointi	5
4. TALOUDEN JA TOIMINNAN SUUNNITTELU JA SEURANTA.....	6
4.1 Strateginen suunnittelu	6
4.2 Talousarvio- ja suunnitelma	6
4.3 Käyttösuunnitelmat	6
4.4 Investointisuunnitelma	6
4.5 Talousarviomuutokset.....	6
4.6 Seuranta ja raportointi	6
4.7 Kirjanpito.....	7
5. OMAISUUDEN HALLINNOINTI	7
5.1 Omistajapolitiikka ja omistajaohjaus	7
5.2 Hankinnat ja varastot.....	7
5.3 Ulkopuoliset varat	7
6. TIETOTURVA	8
7. RISKIENHALLINTA.....	8
8. RAPORTOINTI.....	8
9. VOIMAANTULO	9

SISÄISEN VALVONNAN OHJE

1. SISÄINEN VALVONTA

1.1 Sisäisen valvonnan määritelmä ja tavoitteet

Sisäinen valvonta on kunnan toiminnan omaa valvontaa. Sisäisen valvonnan toimenpiteiden tavoitteena on tuloksellisuuden ylläpitäminen, kunnan toiminnan tehostaminen ja parantaminen sekä kirjanpidon, palkanlaskennan, maksuliikenteen ja tietojärjestelmien luotettavuuden varmistaminen. Sisäinen valvonnan tavoitteena on myös erehdysten, virheiden sekä väärinkäytösten ennaltaehkäisy ja toteaminen sekä kunnan varojen huolellisen hoidon turvaaminen.

Sisäisen valvonnan tavoitteet voidaan jaotella seuraavasti:

- Vaikuttavuus ja tuloksellisuus. Valvonnalla varmistetaan asetettujen tavoitteiden saavuttamista, tuotteiden ja palvelujen laatua sekä toimintojen taloudellisuutta ja tuottavuutta.
- Raportointi ja tiedon oikeellisuus. Valvonnalla johto ja esimiehet huolehtivat siitä, että heidän vastualueellaan tuotetaan ja ylläpidetään luotettavia tietoja toiminnasta, taloudesta ja hallinnosta. Tiedot tulee raportoida oikein ja ajantasaisesti.
- Toiminnan laillisuus ja johdon ohjeiden noudattaminen. Valvonta turvaa lakien ja asetusten sekä päätösten, sääntöjen ja ohjeiden noudattamisen.
- Resurssien ja omaisuuden turvaaminen. Valvonnalla varmistetaan, että kunnan resursseja käytetään järkevästi ja taloudellisesti kunnan hyväksi ja että resurssit turvataan menetyksiltä, jotka aiheutuvat virheistä, huonosta hoidosta, tuhlauksesta, väärinkäytöksistä, petoksista tai muusta sääntöjen ja ohjeiden vastaisesta toiminnasta.

Sisäinen valvonta on riittävää, kun toiminta on organisoitu siten, että se tuottaa kohtuullisen varmuuden tavoitteiden saavuttamisesta. Valvontatoimenpiteiden on oltava taloudellisia ja tehokkaita. Sisäinen valvonta kattaa kunnan oman toiminnan sekä toiminnan, josta kunta vastaa omistuksen, ohjaus- ja valvontavastuun sekä muiden velvoitteiden tai sopimusten nojalla.

1.2 Sisäisen valvonnan osa-alueet

Sisäinen valvonta jakaantuu:

1. sisäiseen tarkkailuun
2. seurantaan ja
3. sisäiseen tarkastukseen

Sisäinen tarkkailu on jatkuvaa toimintaan liittyvien työvaiheiden tai erillisten toimenpiteiden ja varojen käytön valvontaa. Se kuuluu luonnollisena osana palvelujen järjestämiseen. Sisäisestä tarkkailusta vastaa kukin esimies oman vastualueensa osalta. Sisäisellä tarkkailulla varmistetaan, että tehtävät hoidetaan oikeaan aikaan hyväksytyillä tavalla ja tehtävään osoitettujen voimavarojen puitteissa.

Seuranta on ennen muuta luottamushenkilöille ja toimielimille kuuluva osa sisäistä valvontaa. Seurannan keskeisiä tehtäviä ovat tavoitteiden ja velvoitteiden asettaminen, raportoinnin toteutuksen valvonta ja tehtyjen päätösten ja raporteissa kuvattujen tulosten vertailu.

Sisäinen tarkastus on sisäisen valvonnan näkyvä osa. Se on aktiivista, järjestelmällistä ja avointa toimintaa. Se on tarkastustarkoituksessa tehtyä valvontaa. Sisäisen tarkastuksen ensisijaisena kohteena ovat toimintalinjaukset, toimintaperiaatteet, toimintaresurssien käyttö ja tavoitteiden toteuttaminen.

Sisäisen valvonnan kokonaisuudesta sisäinen tarkastus on vasta toissijaista.

2. SISÄISEN VALVONNAN TOTEUTTAMINEN

2.1 Tarkastusjärjestelmä

Tarkastusjärjestelmä muodostuu seuraavista kokonaisuuksista:

- tarkastuslautakunta
- tilintarkastajat
- sisäinen valvonta

Keminmaan kunnan tarkastussäännössä määrätään tarkastuslautakunnan kokoonpanosta ja tehtävistä. Tarkastussäännössä todetaan myös, että sisäinen valvonta on johtamisen apuväline ja sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa kunnanhallitus. Kuntalaissa säädetään myös kunnan hallinnon ja talouden tarkastuksesta (71 § - 75 §).

Sisäisen valvonnan toteuttamisesta ohjataan tällä sisäisen valvonnan ohjeella.

2.2 Johtosäännöt, hallintosääntö ja muut ohjeet

Sisäisen valvonnan ohjeistaminen tapahtuu sääntöjen ja toimintaohjeiden avulla. Keskeisiä ohjeita ovat:

- valtuuston työjärjestys
- hallintosääntö
- johtosäännöt
- taloussääntö
- tarkastussääntö
- sisäisen valvonnan ohje
- konserniohje

2.3 Toimivallan siirtäminen

Hallinnon järjestämiseksi valtuusto on hyväksynyt johtosäännöt, joissa määrätään kunnan eri viranomaisista sekä niiden toiminnasta, toimivallan jaosta ja tehtävistä. Johtosäännöillä valtuusto on kuntalain 14 §:n mukaisesti siirtänyt (delegoinut) toimivaltaansa toimielimille ja viranhaltijoille.

Toimielin tai viranhaltija, jolle päätösvaltaa on siirretty, on sekä oikeutettu että velvoitettu tekemään päätöksen asiassa. Muut toimielimet eivät voi ottaa asiaa päätettäväkseen muutoin kuin käyttämällä kuntalakiin perustuvaa otto-oikeutta.

Toimielimen oikeudesta siirtää sille delegoitua toimivaltaa eteenpäin on määrätty johtosäännöissä. Tällaisella delegoinnilla siirrettyä toimivaltaa ei saa siirtää edelleen, ts. toimivaltaa saa siirtää ainoastaan yhden kerran. Vastuuta ei voi välttää vetoamalla siihen, että päätösvalta on siirretty. Toimivaltaa siirtävällä elimellä tai viranhaltijalla on valvontavastuu ja sen on järjestettävä sisäinen valvonta ja seuranta siten, että puuttuminen delegoinnin mukaisiin päätöksiin on mahdollista.

2.4 Tilivelvollisuus

Tilivelvollisilla on erityinen vastuu sisäisen valvonnan rakenteiden luomisesta ja sisäisen valvonnan tehokkuuden parantamisesta ja jatkuvasta ylläpidosta johtamansa toiminnan osalta. Kuntalain 75 §:n mukaan tilintarkastuskertomukseen on sisällytettävä esitys vastuuvapauden myöntämisestä ja mahdollisesta muistutuksesta, jonka voi kohdistaa vain tilivelvolliseen. Tilivelvolliseen voidaan valvontavelvollisuuteen liittyen kohdistaa muistutus myös hänen alaisensa tekemisistä tai tekemättä jättämisestä. Tilivelvollisuusaseman puuttuminen ei vapauta esimiesasemassa olevaa viran- tai toimenhaltijaa alaisensa toiminnan valvontavastuusta. Vahingonkorvausvaatimus tai rikosseuraamus voidaan kohdistaa myös muuhun kuin tilivelvolliseen.

Kunnan tilivelvollisia ovat:

- kunnanhallituksen, lautakuntien ja niiden jaostojen sekä toimikuntien ja erikseen nimettyjen työryhmien jäsenet,
- seuraavat kunnan toimielinten alaiset viranhaltijat:
 - kunnanhallitus: kunnanjohtaja, hallintojohtaja, talousjohtaja ja elinkeino- ja hankekoordinaattori
 - hyvinvointilautakunta: perusturvajohtaja, hoiva- ja hoitotyönjohtaja, johtava lääkäri, johtava hammaslääkäri, terveyskeskussairaalan osastonhoitaja, avoterveydenhuollon apulaisosastonhoitaja, johtava sosiaalityöntekijä, sosiaalityöntekijät, kuntouttavan työtoiminnan ohjaaja, kehitysvamma palvelujen vastaava ohjaaja, vastaava avopalveluohjaaja, palveluohjaaja sekä vastaava sairaanhoitaja,
 - sivistyslautakunta: sivistystoimenjohtaja, lukion ja perusopetuksen rehtorit, kirjastotoimenjohtaja, varhaiskasvatuksen aluevastaavat sekä vapaa-aikasihteeri,
 - tekninen lautakunta: kunnaninsinööri, kiinteistöpäällikkö, siivoustyönjohtaja.

2.5 Kunnan johdon valvontavastuu

Sisäisen valvonnan toimivuudesta koko kuntakonsernin tasolla vastaavat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

Päävastuualueiden päälliköiden ja kunnan tytäryhtiöiden johtajien tehtävänä on varmistaa toimialallaan yksityiskohtaisesti sisäisen valvonnan asianmukaisuus kunnanhallituksen antamien yleisohjeiden, johtosääntöjen ja voimassa olevien erillisohejien pohjalta.

2.6 Esimiesten yleinen valvontavastuu

Päävastuualueiden päälliköt ja kunnan tytäryhtiöiden johtajat vastaavat siitä, että yksikön henkilöstön toimivalta ja vastuut on asianmukaisesti määritelty. Esimiehen on varmistuttava, että alaiset ovat tietoisia omista tehtävistään ja tulostavoitteistaan ja että edellytykset tehtävistä suoriutumiseen ovat olemassa. Tarvittaessa on järjestettävä työtehtävien edellyttämää koulutusta.

Johdon ja esimiesten on varmistettava, että toiminnasta annettuja säännöksiä ja määräyksiä noudatetaan ja että toimintaa koskeva tieto on luotettavaa. Esimiesten on jatkuvasti seurattava vastuullaan olevia toimintoja ja ryhdyttävä tarpeellisiin toimenpiteisiin välittömästi, mikäli lainsäädännön, hallintosäännön, toimintaohjeiden tai toimielinten päätösten vastaista tai muutoin virheellistä, tehotonta tai epätaloudellista toimintaa havaitaan.

2.7 Sisäisen valvonnan toteuttaminen

Sisäinen valvonta toteutetaan arvioimalla kunnan toimielinten ja niiden alaisten toimintayksiköiden ja henkilöstön toiminnan tuloksia, toimintatapaa, toiminnan lainmukaisuutta ja annettujen ohjeiden ja määräysten noudattamista.

Sisäisessä valvonnassa tulee erityisesti kiinnittää huomiota mm. seuraaviin seikkoihin:

- päätösten ja sopimusten valmistelu on huolellista,
- päätökset ja sopimukset on tehty perustellusti, laillisesti eikä toimivaltaa ole ylitetty,
- päätösten käsittely, toimeenpano ja tiedoksianto on tehty oikein ja viivyttämättä,
- sopimuksia on valvottu tehokkaasti,
- resurssien käyttö on asianmukaista ja tehokasta,
- toimintariskit on arvioitu ja tunnistettu ja toimenpiteet riskien hallitsemiseksi on kuvattu,
- henkilöstön toiminta on vastuullista ja hyvän hallintotavan mukaista,
- kunnan tietojärjestelmien fyysinen turvallisuus on varmistettu.

3. HENKILÖSTÖ

3.1 Henkilöstöhallinto

Henkilöstöhallinnossa on sisäisessä tarkkailussa kiinnitettävä huomiota

- henkilöstösuunnitteluun ja rekrytointiin,
- henkilöstön kehittämiseen,
- palkka- ja muihin palvelussuhdeasioihin,
- työsuojeluun,
- yhteistoimintaan,
- henkilöohjaukseen ja -valvontaan.

Palkkausta määriteltäessä päätöstä tekevän viranomaisen on otettava huomioon KVTES:n ja muiden virka- ja työehtosopimusten, kunnanhallituksen antamat määräykset ja ohjeet sekä toimintayksikön sisäiset palkkasuhteet. Ennen päätöstä henkilön palkkauksesta tulee palkkauksen perusteiden oikeellisuus varmistaa kunnan KT-yhteyshenkilönä toimivalta viranhaltijalta.

Henkilökunnalle maksettavien palkkojen oikeellisuuden varmistamiseksi tulee varmistua siitä, että palkkalaskennan ketju tulosityksiköstä maksatukseen on riittävästi valvottua.

3.2 Henkilöstösuunnittelu ja rekrytointi

Henkilöstön rakenne ja määrä mitoitetaan vastaamaan valtuuston asettamia tavoitteita. Henkilöstön työtehtävät voivat muuttua palvelutarpeen muuttuessa sekä organisatiomuutosten ja työjärjestelyjen vuoksi.

Ennen uuden henkilöstön palkkaamista tulee selvittää muut tarkoituksenmukaiset vaihtoehdot hoitaa työvoimavaje. Henkilöstöjärjestelyissä on selvitettävä myös mahdollisuudet kuntakonsernin sisäiseen yhteistyöhön. Palvelukseen ottamisen yhteydessä on varmistettava, vaatiiko viran/toimen täyttäminen täyttöluvan. Lisäksi on varmistettava, että talousarviossa ja -suunnitelmassa on varauduttu kaikkiin vakanssista aiheutuviin kustannuksiin.

3.3 Tehtävänkuvaukset

Henkilökohtaiset tehtävänkuvaukset valmistelee lähin esimies yhteistyössä työntekijän kanssa. Tehtävänkuvauksessa määritellään henkilön asema ja tehtävät. Tehtäväkuvauksissa tulee ottaa huomioon työyksikön työnjako siten, ettei työyksikköön synny vääriin käytösten mahdollisuuksia eikä vastuuepäselvyyksiä aiheuttavia työyhdistelmiä.

3.4 Johtaminen ja henkilöstön kehittäminen

Jokaisen esimiehen on varmistettava, että

- yhteistoiminta toimii kaikilla tasoilla. Yhteistoiminnan keinoja ovat mm. yhteistoimintaelimen kokoukset, johtoryhmätyö, työpaikkakokoukset, kehityskeskustelut ja muu työyksiköissä tapahtuva esimiesten ja alaisten välinen vuorovaikutus ja yhteistoiminta,
- tiedonkulku toimii kaikilla tasoilla. Erityisesti henkilöstölle on tiedotettava heidän omiin työtehtäviinsä ja niiden suorittamiseen vaikuttavista muutoksista sekä työpaikkaan ja työoloihin liittyvistä asioista,
- henkilöstön perehdyttäminen on riittävää. Henkilöstöllä tulee olla tieto oman toimintayksikkönsä tavoitteista sekä toimintaohjeista,
- kehityskeskustelut käydään vähintään kerran vuodessa.

3.5 Henkilöstöasioiden seuranta ja raportointi

Johtamista, henkilöstön osaamista, ammattitaitoa sekä työyhteisön hyvinvointia arvioidaan mm. henkilöstökyselyin ja asiakaspalauttein. Seuranta ja raportointia toteutetaan myös vuosittain laadittavassa henkilöstötilinpäätöksessä.

4. TALOUDEN JA TOIMINNAN SUUNNITTELU JA SEURANTA

4.1 Strateginen suunnittelu

Kuntastrategian avulla kuvataan kunnan yhteiset tavoitteet ja suuntalinjat, jotka ohjaavat kunnallista päätöksentekoa ja kunnan palvelutuotantoa. Kuntastrategia suuntaa kunnan resurssit tarkoituksenmukaisella ja pitkäjänteisellä tavalla. Kuntastrategia tarkistetaan vähintään valtuustokausittain. Kunnan päävastuualueet ja kunnan tytäryhtiöt laativat kuntastrategiaan pohjautuen omat tavoitteensa, jotka kuvataan vuosittain kunnan talousarviossa ja -suunnitelmassa.

4.2 Talousarvio- ja suunnitelma

Suunnittelu- ja seurantajärjestelmän perustana on valtuuston vuosittain hyväksymä talousarvio ja -suunnitelma. Talousarviokirjaan sisällytettävät sitovat tavoitteet asetetaan niin, että ne ovat mitattavissa ja arvioitavissa. Kunnan päävastuualueiden tulee noudattaa talouden ja toiminnan suunnittelussaan valtuuston tekemiä päätöksiä sekä kunnanhallituksen antamia talousarvion laadintaohjeita.

4.3 Käyttösuunnitelmat

Käyttösuunnitelmat laaditaan välittömästi talousarvion hyväksymisen jälkeen ja toimitusten tulee hyväksyä ne kunkin vuoden tammikuun loppuun mennessä. Käyttösuunnitelmien toteutumisen valvontavastuu on kunnanhallituksella, lautakunnilla ja päävastuualueiden päälliköillä.

4.4 Investointisuunnitelma

Valtuusto hyväksyy talousarviossa investointisuunnitelman taloussuunnittelukaudelle. Päävastuualueiden tulee investointien suunnittelun yhteydessä selvittää myös investointien vaikutukset käyttötalouteen. Ennen investointiesityksen tekemistä on selvitettävä myös vaihtoehtoisten tuotantotapojen ja investointiin saatavan ulkopuolisen rahoituksen mahdollisuus.

4.5 Talousarviomuutokset

Talousarvioon sisältyvää sitovaa määrärahaa ei saa ylittää ilman valtuuston lupaa. Mikäli päävastuualue ei kykene talousarviovuoden aikana toimimaan myönnetyn määrärahan puitteissa, sen tulee tehdä lautakunnalle ja edelleen kunnanhallitukselle ja valtuustolle talousarvion muutosesitys. Esitykseen tulee liittää perustelut ja selvitys niistä toimenpiteistä ja keinoista, joita on käytetty toiminnan sopeuttamiseksi annettuihin resursseihin.

4.6 Seuranta ja raportointi

Taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden seuranta tulee toteuttaa jatkuvana prosessina. Päävastuualueet ja niiden toimitukset vastaavat käyttösuunnitelmien seurannasta itsenäisesti. Päävastuualueiden on raportoitava talousarviovuoden aikana sekä tilinpäätöksen laadinnan yhteydessä talousarvion toteutumisesta. Raportoinnista annetaan tarkemmat ohjeet kunnan taloussäännössä.

4.7 Kirjanpito

Kirjanpidossa ja tilinpäätöksen laadinnassa noudatetaan kuntalakia, kirjanpitolakia, hyvää kirjanpitoa ja kirjanpitolautakunnan kuntajaoston antamia yleisohjeita sekä Suomen Kuntaliiton suosituksia. Talousjohtaja huolehtii, että kunnan taloushallinnon ohjeistus vastaa voimassaolevan lainsäädännön määräyksiä. Kaiken kunnan nimissä tapahtuvan maksuliikenteen tulee sisältyä kunnan kirjanpitoon.

Kirjanpidon tuottamaa informaatiota käytetään sisäisen valvonnan apuna. Kirjanpito hoidetaan niin, että raportit ovat riittävän nopeasti ja ajantasaisesti saatavilla järjestelmästä. Kirjanpitoon ja maksuliikenteeseen liittyvät tarkistukset ja täsmäytykset on tehtävä säännöllisesti.

5. OMAISUUDEN HALLINNOINTI

5.1 Omistajapolitiikka ja omistajaohjaus

Omistajapolitiikan tavoitteena on osaltaan tukea kunnan palvelutuotannon ja muiden tehtävien laadukasta ja taloudellista toteuttamista. Omistajaohjauksesta vastaa kunnanhallitus. Talousarvioon sisällytetään vuosittain kuntakonserniin kuuluvia yhtiöitä koskevia tavoitteita. Konserniyhtiöiltä edellytetään omassa toiminnassaan hyvää johtamis- ja hallintotapaa.

Kunnan edustajat kunnan määräysvallassa olevissa yhteisöissä toimivat kunnan strategisessa suunnittelussa sekä toiminnan ja talouden ohjauksen prosessissa asetettujen tavoitteiden mukaisesti ja että näiden yhteisöjen toiminnasta ja taloudesta on saatavissa riittävästi seurantatietoa.

5.2 Hankinnat ja varastot

Hankinnoissa on noudatettava lakia julkisista hankinnoista sekä kunnan omia sääntöjä ja ohjeita. Hankintapäätöksen yhteydessä ei saa antaa eikä ottaa vastaan lahjoja, palvelusuorituksia tai muita palveluksia toimittajilta. Henkilökohtaisia hankintoja ei saa tehdä kunnan hankintojen yhteydessä eikä käyttää kunnan hankintasopimusta omaksi edukseen.

Varastovalvonnassa on kiinnitettävä erityistä huomioita varastoinnin enimmäismäärän minimointiin ja varaston kiertonopeuden maksimointiin kuitenkin varmistaen, että toimintakyky on koko ajan riittävä.

5.3 Ulkopuoliset varat

Kunnalla on myös muille kuuluvia varoja (esim. huollettavien varat). Toimielinten vastuulla on järjestää ulkopuolisten varojen hoito sekä riittävä ja luotettava luettelointi ja seuranta. Kunnan nimissä voidaan käsitellä vain kunnalle kuuluvia varoja, jotka kirjataan kunnan kirjanpitoon, poikkeuksena toimeksiantojen pääomat. Yksityiset varat pidetään erillään kunnan kirjanpidosta.

6. TIETOTURVA

Keminmaan kunta hankkii tietotekniikkapalvelut Meri-Lapin kuntapalvelut liikelaitoskuntayhtymältä. Meri-Lapin kuntapalvelut vastaa kunnan tietohallinnon ja tietoturvan yksityiskohtaisesta ohjeistamisesta. Kunnassa on käytössä erillinen tietoturvaohje.

Tietoturvalla tarkoitetaan tietojen, tietojärjestelmien ja tietoliikenteen luottamuksellisuuteen, eheyteen ja käytettävyyteen kohdistuvien riskien minimoimista. Tietojärjestelmien menetelmäkuvauksilla varmistetaan sisäisen tarkkailun toimivuus.

Esimiesten tulee valvoa, että työyksikön käyttämien tietojärjestelmien käyttöoikeudet ovat asianmukaiset ja että käyttöoikeuksista tehdään selkeät päätökset. Esimiesten on huolehdittava riittävästä tietojärjestelmien käytön valvonnasta. Kullekin kunnan käytössä olevalle tietojärjestelmälle tai sovellukselle tulee nimetä pääkäyttäjä, jonka tehtävänä on ratkaista vastuullaan olevan tietojärjestelmän käyttöoikeuksiin kuuluvat asiat.

Tietosuojakysymyksissä noudatetaan julkisuuslakia, asetusta viranomaisen toiminnan julkisuudesta, tietosuojalakia sekä henkilötietolakia.

Sähköpostien käsittelyssä sovelletaan kirjesalaisuuden, yksityisyyden suojan sekä hyvän hallintomenettelyn periaatteita.

Kunnan henkilöstöllä on velvollisuus huolehtia käyttönsä annetuista tietolaitteista ja niiden tietojärjestelmistä. Henkilöstön tulee noudattaa tietoturvasta ja -suojasta annettuja ohjeita ja määräyksiä.

7. RISKIENHALLINTA

Kunnanhallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta, yhteensovittamisesta sekä päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille. Kunkin toimialan on tiedostettava ja kartoitettava omat rahoitus-, henkilö-, omaisuus- ja toimintariskit ja ryhdyttävä itse riskien ehkäisemistoimiin tai tehtävä niistä esitys hallitukselle.

Kunnan toimintariskit kuvataan erillisellä riskienarviointimenetelmällä. Menetelmässä kuvataan kunkin riskin vaikutus, merkittävyys, toimenpiteet riskin eliminoimiseksi sekä toimenpiteet riskin toteutuessa. Riskien arviointi tulee tehdä jokaisella toimialueella sekä koko kunnan toimintaan liittyen.

Rahoitusriskejä hallitaan ennakoimalla kunnan rahavirtoja maksuvalmiussuunnittelulla ja rahavarojen sijoitustoiminnan vakaudella ja riskien minimoinnilla. Kassa- ja lainatilanteesta raportoidaan osavuosisiraportoinnin yhteydessä.

Kunnan toimintariskit tulee käsitellä kunnanhallituksessa vuosittain.

8. RAPORTOINTI

Päävastuualueet laativat vuosittain selonteon sisäisen valvonnan toteuttamisesta osana omaa tilinpäätösvuoden toimintakertomusta. Kirjanpitolautakunnan kuntajaosto on valmistellut yleisohjeen kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laadinnasta.

Tilivelvollisten toimielinten ja viranhaltijoiden tulee valmistella omalta vastuualueeltaan selonteko sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen asianmukaisuudesta. Arvioinnin tulee kattaa keskeiset sisäisen valvonnan osa-alueet ja konsernivalvonnan menettelyt sekä toimintaan ja talouteen liittyvät merkittävimmät riskit.

9. VOIMAANTULO

Tämä sisäisen valvonnan ohje tulee voimaan 1.2.2015 lukien.